



**ประกาศคณะเทคนิคการแพทย์**  
**มหาวิทยาลัยเชียงใหม่**  
**เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย**  
**ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป**

---

ด้วยคณะเทคนิคการแพทย์ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อเข้ารับการคัดเลือกและบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ S4131017 จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 20,250 บาท สังกัด คณะเทคนิคการแพทย์ โดยใช้งบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัยเป็นค่าจ้างตามรายละเอียดดังนี้

**1. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร**

- 1.1 เป็นผู้มีความประพฤติดี และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดในข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ข้อ 11
- 1.2 ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเกษียณก่อนกำหนด หรือโครงการอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน
- 1.3 เป็นผู้มีความประพฤติดี จริยธรรม จิตอาสา จิตบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และมีความอดทน
- 1.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอื่น ๆ
- 1.5 เป็นผู้มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น และสามารถทำงานเป็นทีม
- 1.6 มีความสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าและสามารถทำงานร่วมกับบุคคลที่มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมได้
- 1.7 กรณีกฎหมายกำหนดให้ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ผู้สมัครต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร

**2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

- 2.1 เป็นผู้มีความรู้คุณวุฒิปริญญาตรี หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา โดยต้องได้รับอนุมัติปริญญาตรีจากสภามหาวิทยาลัยแล้ว
- 2.2 มีความรู้ ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft office หรือโปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

**ภาระงานที่มอบหมาย**

1. ตรวจสอบและประสานงานการซ่อมแซมอาคาร รวมถึงครุภัณฑ์ประจำอาคาร 4 และ 5
2. กำกับ ดูแล และตรวจสอบความสะอาดของอาคาร 4 และ 5  
(รวมถึงควบคุมการทำงานของแม่บ้าน)

3. ประสานงานกับบริษัทผู้รับผิดชอบการกำจัดขยะติดเชื้อในอาคาร 4 และ 5
4. เบิกจ่ายและควบคุมพัสดุสำนักงานของอาคาร 4 และ 5
5. ประสานงานจัดทำเอกสารเพื่อขอรับรองห้องปฏิบัติการชีววิทยาระดับ 3
6. อำนวยความสะดวกและประสานงานกิจการนักศึกษาของคณะเทคนิคการแพทย์ ณ ศูนย์ศรีบัวบาน รวมถึงการจัดการเดินทางไป-กลับระหว่างศรีบัวบานและตัวเมืองเชียงใหม่
7. ประสานงานกับศูนย์การศึกษาหรือญาติฯ ศรีบัวบาน ในด้านต่าง ๆ เช่น
  - การจัดการเดินทางของนักศึกษาไป
  - กลับระหว่างศรีบัวบานและตัวเมืองลำพูน
  - การดูแลและป้องกันนกเข้าอาศัยใต้หลังคาอาคาร
  - การจัดการร้านค้าสวัสดิการสำหรับนักศึกษา
  - การประสานเรื่องที่พักของนักศึกษา บุคลากร และอาคันตุกะของคณะ
  - การติดต่อใช้งานพื้นที่ อาคารสถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ของศูนย์ศรีบัวบาน-
  - ประสานงานกับสำนักงานคณะในการจัดการการเดินทางของนักศึกษาไป
  - กลับระหว่างศรีบัวบานและเชียงใหม่ในช่วงวันหยุด
  - รับผิดชอบการประสานงานด้านการเดินบิลและเอกสารระหว่างภาควิชารังสีเทคนิคกับงานพัสดุส่วนกลางคณะเทคนิคการแพทย์
  - รับเรื่อง ประสานงาน และอำนวยความสะดวกในการเข้าชมภาควิชารังสีเทคนิค ณ อาคาร HPB5 จากหน่วยงานภายนอก
8. เป็นจุดประสานงานหลักระหว่างคณะที่เชียงใหม่และศูนย์ศรีบัวบาน ทั้งในด้านการบริหารงาน การจัดกิจกรรม และการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
9. ประสานงานและติดตามการจัดส่งเอกสารหรือวัสดุอุปกรณ์ระหว่างคณะและศูนย์ศรีบัวบาน
10. จัดทำรายงานประจำเดือน/ประจำไตรมาส เกี่ยวกับกิจกรรมของศูนย์ศรีบัวบาน และประสานงานส่งต่อสำนักงานคณะ
11. ประสานงานด้านบุคลากร เช่น การจัดการเวลาเข้า-ออก การลางาน การเข้าร่วมกิจกรรม และการอบรมของเจ้าหน้าที่และนักศึกษา
12. วางแผนและประสานงานด้านการจัดกิจกรรมวิชาการและกิจกรรมพิเศษ เช่น การฝึกปฏิบัติ การเยี่ยมชม และการอบรมระหว่างสองพื้นที่
13. ช่วยติดตามและแก้ไขปัญหาด้านสิ่งอำนวยความสะดวกของศูนย์ศรีบัวบาน เช่น ไฟฟ้า ประปา อินเทอร์เน็ต และอุปกรณ์สำนักงาน
14. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก เช่น โรงพยาบาล หน่วยงานรัฐ หรือบริษัทเอกชน ในเรื่องความร่วมมือด้านวิชาการหรือบริการทางสุขภาพ
15. ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกแก่นักศึกษา บุคลากร และอาคันตุกะที่มาติดต่อหรือปฏิบัติงานที่ศูนย์ศรีบัวบาน

### 3. สวัสดิการที่ได้รับ

ได้รับสวัสดิการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 4. ระยะเวลาการจ้าง

กำหนดระยะเวลาทดลองปฏิบัติงาน 1 ปี โดยจะต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าตามที่ส่วนงานหรือมหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง หากไม่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานจะต้องถูกเลิกจ้าง

### 5. สถานที่ปฏิบัติงาน

สังกัด งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะเทคนิคการแพทย์ ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์การศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือภูเก็ต อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน หรือตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 6. การรับสมัครและระยะเวลารับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว ให้สร้างใบสมัครงานและยื่นสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> ตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครเป็นต้นไป จนถึงวันที่ 24 ตุลาคม 2568 เวลา 16.30 น.

7. เอกสารหลักฐานในการสมัคร ให้ผู้สมัครลงนามรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับก่อนแนบไฟล์เอกสารในระบบ CMU HR e-Recruitment ดังนี้

- 7.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางกรณีเป็นชาวต่างชาติ
- 7.2 สำเนาใบรับรองคุณวุฒิการศึกษา
- 7.3 สำเนาใบรายงานผลการศึกษาระดับสมบุรณ์ (Transcript)
- 7.4 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันที่ปิดรับสมัคร
- 7.5 สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
- 7.6 เอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
- 7.7 ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume)

### 8. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ 28 ตุลาคม 2568 ผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment>

### 9. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

9.1. สอบข้อเขียนและปฏิบัติ (100 คะแนน) วันเสาร์ที่ 1 พฤศจิกายน 2568 ณ ห้องเรียน NT 102 ชั้น 1 อาคารเรียนรวมคณะพยาบาลศาสตร์ เทคนิคการแพทย์

1) เวลา 09.00 – 12.00 น. สอบข้อเขียน (70 คะแนน)

- ความรู้ความสามารถภาษาอังกฤษ (20 คะแนน)

- ความรู้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (20 คะแนน)

- ความรู้ระเบียบงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการ (30 คะแนน)

2) เวลา 13.00 – 15.00 น. สอบปฏิบัติ (30 คะแนน)

- ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)

## 9.2 การประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์เข้ารับการสัมภาษณ์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ในวันที่ 7 พฤศจิกายน 2568 ทางระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่เว็บไซต์

<https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment>

ผู้ที่มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ต้องได้คะแนนสอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 จึงจะมีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ หากคะแนนจากผลการสอบคัดเลือก ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการฯ ในการพิจารณาตัดสินผลการคัดเลือก และให้ถือการตัดสินของคณะกรรมการฯ เป็นที่สิ้นสุด

## 9.3 การสอบสัมภาษณ์

คณะเทคนิคการแพทย์ จะแจ้งภายหลัง

## 10. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

คณะเทคนิคการแพทย์ จะแจ้งภายหลัง

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2568



(ศาสตราจารย์ เชี่ยวชาญพิเศษ ดร.สาคร พรประเสริฐ)

คณบดีคณะเทคนิคการแพทย์